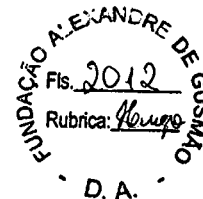


CONTRATO
6/2015
(fls: 2012/2044)
P. 97/2015
772/779



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2015

LOTE (II) CONTRATO N.º 06/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NA DE ORGANIZAÇÃO
DE EVENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG E
A EMPRESA PREMIER EVENTOS LTDA.

A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, fundação pública, com sede no Anexo II, Térreo, do Ministério das Relações Exteriores, na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 00.662.197/0001-24, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Coordenadora-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, Senhora **Marcia Martins Alves**, carteira de identidade n.º 689.320 - SSP/Df, inscrito (a) no CPF sob o n.º 296.226.891-91, nomeada pela Portaria n.º 145, de 28 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 02 de janeiro de 2007, residente e domiciliada, na cidade de Brasília (DF), e a **Empresa Premier Eventos Ltda.**, com sede na Alameda Augusto Stelfeld n.º 456, Loja 01 - bairro: Centro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná (PR), inscrita no C.N.P.J/CPF sob o n.º 03.118.191/0001-89, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Senhora **Heloisa Gomes Boarin**, carteira de identidade n.º 4.399.744-0 SSP/PR, inscrito (a) no CPF sob o n.º 709.591.889-91, residente e domiciliado, na cidade de Brasília(DF), resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa(s) especializada(s), para a realização de eventos e correlatos, sob demanda, para atender as necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 003/2015, de acordo com o que consta no Processo n.º 09100.000154/2015-32, e será processado de acordo com as normas estabelecidas no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, o Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010, a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei 12.440, de 07 de julho de 2011, e a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, todas as mencionadas normas com as suas atuais redações e demais normas complementares:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos a serem realizados na cidade de Brasília/DF e demais cidades, exceto Rio de Janeiro, para o atendimento, sob demanda, das necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão, conforme especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, demais Anexos e documentos do Pregão Eletrônico nº 003/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento de Contrato, guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico n.º 003/2015, seu Edital, anexos, proposta da Contratada, Termo de Referência e demais documentos daquele Certame, os quais são partes integrantes, bem como seus anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se ainda, a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços para cada evento deverão ser executados em conformidade as especificações estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 003/2015 e demais documentos daquele Certame, por demanda, pelo(a) Gestor(a) do presente Contrato ou seu (ua) substituto(a), designados pela FUNAG, por meio de solicitação formal à Contratada, com base, também, nas especificações e preços da proposta da Contratada.

3.1.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um Gestor e seu Substituto, servidores, designados pela FUNAG, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

3.1.2 Ao(a) Gestor(a) do presente Contrato pela FUNAG ou seu (ua) substituto competirá demandar, autorizar a execução das ordens de serviços emitidas pela Contratada, de acordo com os serviços demandados, verificar corretamente a prestação dos serviços previstos neste Contrato, conferir, atestar e encaminhar para pagamento os serviços executados, com as respectivas comprovações e os documentos fiscais recebidos da Contratada.

3.1.3 O(a) Gestor(a) do presente Contrato ou seu (ua) substituto(a) anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, comunicando oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência de falha, execução parcial ou inexecução dos serviços demandados pela FUNAG ocorrida no âmbito da execução do Contrato.

[Assinaturas manuscritas]

3.1.4 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá submeter previamente à aprovação do(a) Gestor(a) do presente Contrato ou seu (ua) substituto(a) uma Ordem de Serviço, preliminar, correspondente à demanda da FUNAG.

3.1.5 Ao final da prestação dos serviços, a Contratada deverá submeter à aprovação do (a) Gestor(a) do presente Contrato ou seu (ua) substituto(a) a Ordem de Serviço, numerada sequencialmente, por data, contendo todos os serviços que foram executados em atendimento às demandas da FUNAG. Essa Ordem de Serviço integrará o pagamento a ser realizado pela Fundação à Contratada.

3.2 Por se tratar de estimativas, as quantidades e respectivos preços do Pregão nº 003/2015 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a FUNAG, uma vez que os serviços serão demandados de acordo com as necessidades da Fundação, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados valores para pagamento mínimo, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

CLÁUSULA QUARTA

ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA

4.1 A Contratada apresentará à Divisão de Administração da FUNAG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, uma das seguintes modalidades de garantia: Caução em Dinheiro, Títulos da Dívida Pública, Seguro – Garantia ou Fiança Bancária, previstas nos incisos do § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93, o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do Contrato.

4.2 A garantia, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, deverá ser renovada a cada prorrogação.

4.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

4.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

4.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

4.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.

4.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

[Assinaturas manuscritas]

4.6 O atraso da apresentação da garantia sem justificativa autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

4.8. A garantia será considerada extinta:

4.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, pela Administração da FUNAG, acompanhada de declaração do Gestor do Contrato ou seu substituto da FUNAG, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.9 A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
 - b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

4.10 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada quitou todos serviços demandados pela FUNAG, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas despesas diretamente pela Administração, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

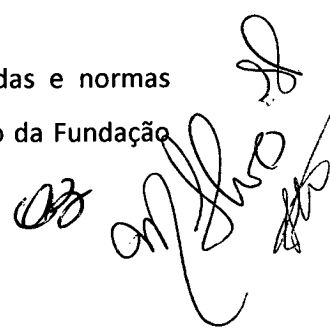
5.1 A Contratada indicará, formalmente, no prazo de 3 (três) dias úteis o nome do responsável e seu substituto, pela Contratada, para o atendimento às demandas da FUNAG, formalizando, ainda, junto à FUNAG, toda vez que ocorrer a alteração ou substituição dessas pessoas.

5.2 Contratar os recursos humanos que não se caracterizam, em hipótese alguma, como mão de obra terceirizada pela FUNAG, bem como recolher todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e dos seus recursos humanos que venham a atuar no âmbito dos serviços junto a Fundação e em seus eventos.

5.3 Manter sigilo quanto aos serviços e qualquer informação no âmbito do contrato a ser firmado em decorrência deste Termo de Referência e seu Pregão Eletrônico.

5.4 Designar responsável titular e seu substituto para manterem interface junto ao gestor(a) e seu substituto pela FUNAG para o atendimento das demandas da Fundação.

5.5 Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Fundação Alexandre de Gusmão.



5.6 Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste Contrato.

5.7 Cumprir todas as orientações da FUNAG e as obrigações contidas no Termo de Referência e demais documentos licitatórios, para o fiel desempenho das atividades específicas.

5.8 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNAG, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.9 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do Contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

5.10 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

5.11 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNAG.

5.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles ainda que ocorridos nas dependências da FUNAG.

5.13 É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da FUNAG.

5.14 A empresa deverá encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, Ordem de Serviço contendo orçamento prévio que atenda às especificações constantes da demanda formal da FUNAG, para análise e aprovação do(a) Gestor(a) do Contrato ou seu substituto(a).

5.15 Providenciar a imediata troca de todo material/equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento ou em desacordo com este Contrato.

5.16 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da FUNAG ou do ambiente escolhido para o evento, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.

5.17 Manter, ainda, seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas éticas e disciplinares da FUNAG.

5.18 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

5.19 Comunicar ao Gestor do Contrato da FUNAG, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Fundação, durante a fase de planejamento do evento.

[Assinaturas manuscritas]

5.20 Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências contidas no Termo de Referência e demais documentos licitatórios, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.

5.21 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

5.22 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

5.23 Manter preposto responsável pela execução do Contrato, aceito pela Administração da Fundação, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for preciso.

5.24 Manter, por si, por seus responsáveis, empregados e prestadores de serviço, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da FUNAG e todas as demais informações no âmbito da execução deste Contrato.

5.25 Responsabilizar-se pelo transporte do(s) material(is)/equipamento(s), gêneros alimentícios, bebidas, mesas, cadeiras e pessoal contratado, bem como dos recursos humanos demandados, com antecedência e sem ônus adicionais a Contratante.

5.26 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços Contratados exclusivamente em seu próprio nome.

5.27 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à FUNAG, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.28 Designar, após a assinatura do Contrato no prazo de 48 horas, responsável e seu substituto para representarem a Contratada junto à Contratante para atendimento das demandas da Fundação, bem como os demais assuntos inerentes ao Contrato.

5.29 Caso o representante da Contratada não atenda em imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.29.1 Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montadas e instaladas no prazo máximo de 12 (doze) horas após o encerramento do evento e de acordo com as datas contidas nas demandas encaminhadas pelo gestor do contrato.

5.29.2 O referido prazo poderá ser prorrogado desde que comunicado antecipadamente ao Contratante e aprovado pelo Gestor do Contrato da Contratante.

5.30. Responsabilizar-se pela fidedignidade e sigilo absoluto das gravações e informações do evento.

5.31 Todo material bruto gravado deverá ser entregue ao Contratante, juntamente com o material editado.

5.32 Responder pela utilização inapropriada de equipamentos e meios de comunicação, quando executar serviços no local do evento, ou em outros locais que venham a ser indicados, assumindo a

[assinaturas]

responsabilidade pelos danos eventualmente causados a Contratante ou a terceiros, direta ou indiretamente, por si, seus empregados ou prepostos.

5.33 Todos os equipamentos/materiais deverão estar instalados e testados com todos os recursos solicitados funcionando até, no mínimo, 12 (doze) horas antes do início do evento, de acordo com a disponibilidade do local do evento, incluindo finais de semana e feriados, sem ônus a Contratante.

5.34 Os Recursos Humanos demandados pela FUNAG à Contratada deverão chegar com antecedência mínima de até 1 (uma) hora antes do início das atividades, no local ou onde se fizer necessário, sem qualquer ônus a Contratante, inclusive os tradutores e/ou intérpretes.

5.35 O transporte e o deslocamento dos funcionários do Contratado e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

5.36 Atender aos prazos estabelecidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

5.37 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar os pagamentos devidos pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato a ser firmado.

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa.

6.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, os serviços dentro das normas vigentes e deste Contrato.

6.4. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do evento para execução dos serviços referentes ao objeto do Contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

6.4. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

6.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, de acordo com a situação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

6.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

6.7. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou materiais/equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

[Assinaturas manuscritas]

6.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

6.9. Designar gestor e substituto da FUNAG, informando ao Contratado no prazo de 3 (três) dias úteis após o início deste Contrato.

6.10. Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços previstos neste Termo ou quaisquer falhas ocorridas no âmbito da execução do Contrato, consideradas de natureza grave.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, a Contratante designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante ou seu(sua) substituto (a) pela Contratada, antes e durante a realização dos eventos, deverão ser informadas ao gestor(a) ou seu(ua) substituto (a) pela FUNAG, em tempo hábil, formalmente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

7.3 Constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o Contrato assinado, acompanhado da nota de empenho, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993.

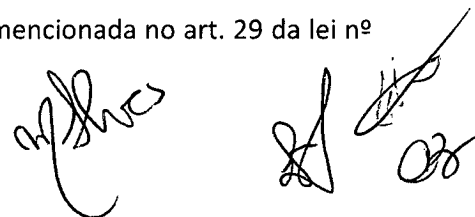
7.5 Quaisquer exigências da fiscalização e dos Órgãos de auditoria Interna e externa à FUNAG, inerentes ao objeto do Contrato, deverão prontamente ser atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

CLÁUSULA OITAVA

DO PREÇO E PAGAMENTO

8.1. O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ 1.990.000,00 (um milhão, novecentos e noventa mil reais), previsto para o período de 12 (doze) meses, para o atendimento das demandas formalizadas pela FUNAG junto à Contratada, de acordo com as suas necessidades, tendo sido emitida Nota de Empenho estimativa decorrente da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da CONTRATANTE, Programa de Trabalho n.º 07573205723670001, Elemento de Despesa n.º 339039, Fonte de Recursos 0100, 2015NE800266.

8.2. O pagamento será efetuado após a execução satisfatória dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços, após a aceitação das faturas e atestes do servidor público designado como gestor do contrato e após consulta junto ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº



8.666/93 e a inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária (OB), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir dos documentos para pagamento recebidos do (a) gestor(a) para liquidação da despesa, atendido os demais itens desta Cláusula.

8.4. A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura, Relatório de execução do evento, contendo fotografias e/ou filmagens do evento que tenham sido demandados pela FUNAG, como também, quando cabível, os seguintes documentos: a) cópia de todas as notas fiscais/recibos de profissionais sub Contratados relativas aos serviços sub Contratados pela empresa organizadora (Contratada), de forma a possibilitar a identificação quantitativa da despesa executada; b) relação dos participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone; e, c) quando o evento envolver hospedagem, a relação emitida pela Contratada do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados.

8.5. Existindo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida por meio de ofício, pelo qual a empresa será notificada sobre as sanções previstas. Nesse caso, o prazo para o pagamento inicia-se após a regularização da situação e/ou reapresentação correta da nota fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Fundação Alexandre de Gusmão.

8.6. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 15 (quinze) dias úteis será iniciado a partir da data da reapresentação documento corrigido.

8.7. Deverá constar na nota fiscal/fatura o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

8.8. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração da IN RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

8.9. Caso haja aplicação de multa, o valor da penalidade será descontado de qualquer fatura ou crédito existente da Contratada junto à Fundação Alexandre de Gusmão.

8.10. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

8.11. O valor da multa poderá ainda ser pago pela Contratada por meio de recolhimento à conta da União com emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU.

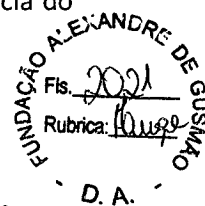
8.12. Do valor da(s) Nota(s) Fiscal(is) e/ou Fatura(s) apresentada(s) para pagamento, será(ão) deduzida(s), de pleno direito e a qualquer tempo:

a) multas impostas pela Fundação Alexandre de Gusmão;

[Assinaturas manuscritas]

b) multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;

c) cobrança indevida.



8.13. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos da IN Nº4/SLTI - MPOG, de 15 de outubro de 2013.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. A critério da Administração esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.17. No caso de efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize a situação junto ao SICAF.

8.18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Fundação Alexandre de Gusmão, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

8.19. No caso de eventual atraso de pagamento e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data de vencimento do pagamento até a data em que for efetivamente efetuado, obedecendo aos critérios estipulados no art. 10, do Decreto n. 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, com base no IPCA ou outro índice que venha substituí-lo, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde:

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa.

AF = atualização financeira;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste; e

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.

8.20. Do valor da(s) Nota(s) Fiscal(is) e/ou Fatura(s) apresentada(s) para pagamento serão retidos e recolhidos pela FUNAG os tributos cabíveis, de acordo com a legislação vigente.

8.21. Quando da locação de espaço físico ou realização de exposição, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a Contratada deverá emitir sua nota fiscal considerando o preço, que terá que refletir o preço da proposta aprovada pela FUNAG, acrescido do percentual de 10,44%, sendo 9,45% referentes à IN RFB nº 1234/2012 e 0,99% referente às despesas indiretas operacionais, com vistas ao recebimento final pela Contratada do valor a ser pago por ela à empresa subcontratada, após as retenções e recolhimentos legais a serem realizadas pela Fundação sobre o documento fiscal emitido pela Contratada.

CLÁUSULA NONA

DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência deste Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da sua publicação no D.O.U, podendo ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO REAJUSTE

10.1. Os preços unitários e global contratados somente poderão ser reajustados, justificadamente e/ou no que couber, conforme legislação vigente, observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado

I= índice relativo ao mês de reajuste

I₀= índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta

P= preço atual dos serviços

Para os reajustes subsequentes:

[assinatura]

R= reajuste procurado

I= índice relativo ao mês do novo reajuste

Io= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado

P= preço atual dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado

10.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

10.3. A Contratada poderá exercer, perante o Contratante, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

10.4. Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10.5. Os preços reajustados para cada serviço deverão ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I) Advertência;

II) Multa:

II.a) multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa ou do valor do item inadimplido, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de retardamento da execução do objeto;

II.b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa ou do valor do item inadimplido, no caso de falha na execução do objeto;

II.c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho de despesa nas demais hipóteses: fraude na execução do objeto; comportamento inidôneo; declaração falsa; ou cometimento de fraude fiscal, aplicada em dobro na reincidência.

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, descredenciando-se do SICAF, sem prejuízo das multas, acima estabelecidas, e das demais cominações legais pertinentes;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

[assinatura]

11.2 Considera-se falha na execução do objeto as situações em que a contratada desrespeitar quaisquer de suas obrigações, ainda que parcialmente, previstas no edital e seus anexos, decorrentes deste Termo de Referência, bem como respectivo contrato a ser firmado.

11.3. No processo de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, à contratada será garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais, facultada sempre a defesa prévia da interessada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da decisão administrativa.

11.5. O valor da multa poderá ser descontado de Nota Fiscal, da garantia ou do crédito existente na Fundação em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

11.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA RESCISÃO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido pela Administração a qualquer tempo, independentemente de notificações e interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

12.2. A rescisão contratual determinada por ato unilateral enseja, na forma do art. 79, I e 80, III e IV da Lei n.º 8.666/93, o direito de a Contratante executar o valor das multas e indenizações devidas, bem como reter os créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos experimentados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS ALTERAÇÕES

13.1. As cláusulas deste instrumento contratual poderão ser alteradas unilateralmente pela Administração Pública ou mediante acordo entre as partes, formalizadas em TERMO ADITIVO numerado em ordem crescente, quando verificada a necessidade de modificações, para melhor adequar aos seus objetivos, respeitando o limite de 25% (vinte cinco por cento), estabelecido no art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

13.2. Toda e qualquer alteração deverá ser justificada, por escrito, pela parte interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

[assinatura]

DA INEXECUÇÃO

14.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização do acompanhante técnico designado pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DOS CASOS OMISSOS

15.1. Este Contrato regula-se pela Lei n.º 8.666/93, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código do Consumidor e todas as demais legislações e normas inerentes ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DA PUBLICAÇÃO

16.1. A Contratante providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do Parágrafo único do art. 61, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Brasília/DF, 14 de OUTUBRO 2015.

MARCIA MARTINS ALVES
Contratante

HELOISA GOMES BOARIN
Contratada

Testemunhas:

Assinatura

RG E CPF: 2509143 SSP-DF
012.364.341-21

Assinatura

RG E CPF: 1.576559 SSP-DF
328.476 101.20

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
Fundação Alexandre de Gusmão

Pregão nº 32015



Pregão Eletrônico - O presente Certame tem como objeto a contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa(s) especializada(s), para a realização de eventos e correlatos, sob demanda, para atender as necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, em regime de menor preço global, por lote, para o atendimento na cidade do Rio de Janeiro e para Brasília e demais cidades, exceto Rio de Janeiro, conforme especificações previstas no Termo de Referência - Anexo I e na Planilha de Composição de Preços - Anexo II do Edital.

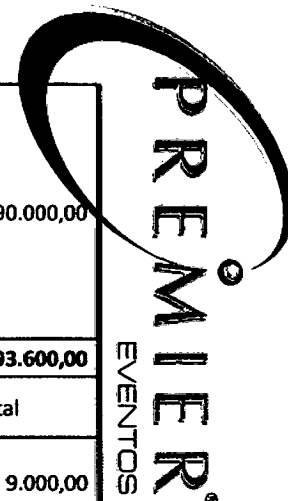
ÍTEM 02 - DISTRITO FEDERAL E DEMAIS CIDADES
PLANILHA FINANCEIRA

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES		Unidade de Medida	Qtde	Vi. Unt.	Vi. Total
1.	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM OU SEM ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO, TRANSPORTES/TRANSFERS E RESPECTIVOS RECURSOS HUMANOS					
1.1	HOSPEDAGEM					
1.1.1	Apartamento Individual categoria "muito confortável", do "Guia Quatro Rodas"	Hotéis de categoria "muito confortável", conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatro Rodas", Ed. Abril, c/café da manhã, acesso a internet incluso e taxa de serviço.	Diária	250	R\$ 380,00	R\$ 95.000,00
1.1.2	Apartamento Individual categoria "confortável", do "Guia Quatro Rodas"	Hotéis de categoria "confortável", conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatro Rodas", Ed. Abril, c/café da manhã, acesso a internet incluso e taxa de serviço.	Diária	800	R\$ 320,00	R\$ 256.000,00
SUBTOTAL						R\$ 351.000,00
1.2	ALIMENTAÇÃO - EM AMBIENTE HOTELEIRO		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.2.1	Fornecimento de água mineral, sem gás - garrafa de 250 ml	água mineral, sem gás - garrafa 250ml	Unidade	1000	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
1.2.2	Fornecimento de água mineral, com gás - garrafa 250 ml	água mineral, com gás - garrafa 250ml	Unidade	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00



[Handwritten signatures and initials]

1.2.3	Almoço ou Jantar	Entrada (Opções): pratos frios (saladas/cremes/mousses); Prato principal: opções de pratos quentes (peixe, aves e carne), com respectivas guarnições e opções de massas; Sobremesa (Opções): tipos de doces, frutas variadas da estação e sorvete; Bebidas: 2(duas) unidades entre as seguintes opções: água mineral natural ou gasosa em garrafa individual de 250ml, suco natural, água de coco em copo individual de 300ml ou refrigerante em lata 350ml e 1 xícara de café.	Por pessoa	2000	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00
SUBTOTAL						R\$ 93.600,00
1.3	TRANSPORTES/TRANSFER - Dentro do município do evento ou entre municípios		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.3.1	Micro ônibus tipo executivo – 28 pax	Com motorista, celular, combustível, ar condicionado, franquia de até 200km por dia, capacidade de transporte para 28 pessoas sentadas.	Diária de 10h	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
1.3.2	Micro ônibus tipo executivo – 28 pax (Km Excedente)	Micro ônibus tipo executivo – 28 pax (Km Excedente)	Km	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
1.3.3	Micro ônibus tipo executivo – 28 pax (Hora Excedente)	Micro ônibus tipo executivo – 28 pax (Hora Excedente)	Hora	60	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
1.3.4	Ônibus tipo executivo – 46 pax	Com motorista, celular, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, franquia de até 200km por dia, capacidade de transporte para 46 pessoas sentadas.	Diária de 10h	15	R\$ 650,00	R\$ 9.750,00
1.3.5	Ônibus tipo executivo – 46 pax - (Km Excedente)	Ônibus tipo executivo – 46 pax - (Km Excedente)	Km	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
1.3.6	Ônibus tipo executivo – 46 pax - (Hora Excedente)	Ônibus tipo executivo – 46 pax - (Hora Excedente)	Hora	30	R\$ 65,00	R\$ 1.950,00
1.3.7	Veículo passeio executivo	Na cor preta com no máximo dois anos de uso, com motorista, celular, 04(quatro) portas, direção hidráulica, combustível, ar condicionado (motor 1.6 a 2.0), franquia de até 200km por dia.	Diária de 10h	150	R\$ 250,00	R\$ 37.500,00
1.3.8	Veículo passeio executivo (Km Excedente)	Veículo passeio executivo (Km Excedente)	Km	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
1.3.9	Veículo passeio executivo (Hora Excedente)	Veículo passeio executivo (Hora Excedente)	Hora	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00
1.3.10	Veículo passeio simples	No máximo dois anos de uso, com motorista, celular, 04(quatro) portas, direção hidráulica, combustível, ar condicionado (motor 1.0 ou 1.4), franquia de até 200km por dia.	Diária de 10h	60	R\$ 200,00	R\$ 12.000,00



[Handwritten signatures and initials]

1.3.11	Veículo passeio simples (Km Excedente)	Veículo passeio simples (Km Excedente)	Km	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
1.3.12	Veículo passeio simples (Hora Excedente)	Veículo passeio simples (Hora Excedente)	Hora	120	R\$ 20,00	R\$ 2.400,00
1.3.13	Van - 12 pax	Com motorista, celular, direção hidráulica, com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível, ar condicionado e franquia de até 200km por dia. Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de necessidades especiais.	Diária de 10h	50	R\$ 450,00	R\$ 22.500,00
1.3.14	Van - 12 pax (Km Excedente)	Van - 12 pax (Km Excedente)	Km	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
1.3.15	Van - 12 pax (Hora Excedente)	Van - 12 pax (Hora Excedente)	Hora	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
SUBTOTAL						R\$ 107.650,00
1.4	RECURSOS HUMANOS -HOSPEDAGEM E TRANSPORTE/TRANSFERS		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.4.1	Coordenador de transporte	Profissional responsável para supervisionar, coordenar as operações de transporte de pessoas, elaborar e controlar metas, planilhas de transfers, cumprimentos de prazos e qualidade no atendimento. Responsável pela estratégia de prestação de serviços de transporte de autoridades e colaboradores participantes do evento. É obrigatória a experiência prévia em funções de coordenador na área de transportes. Esse profissional deverá estar à disposição, em tempo integral, antes, durante e depois do evento, e terá que ser expressamente demandado com antecedência de acordo com a necessidade do evento. O traslado/transfer aeroporto-hotel ou evento-aeroporto deverá abranger profissional qualificado para receptivo no aeroporto, o que não poderá ser feito pelo motorista do veículo.	Diária de 8 horas	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
1.4.2	Coordenador de transporte (Hora Excedente)	Hora excedente	hora	60	R\$ 10,00	R\$ 600,00
1.4.3	Coordenador Hospedagem	Profissional capacitado para supervisionar, coordenar com o hotel desde o "check-in", o "check-out" e a alimentação dos hóspedes de acordo com a lista de participantes definida pela Fundação. O profissional deverá estar à disposição, em tempo integral desde o "check-in" até o "check-out", e terá que ser expressamente demandado com antecedência de acordo com a necessidade do evento. Poderá ser requisitado que o profissional contratado tenha fluência no idioma do evento.	Diária de 8 horas	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00

PREMIER
EVENTOS

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
 Fís. 20.808
 Rubrica: Fundação
 D.A.

1.4.4	Coordenador de Hospedagem Excedente)	(Hora Hora excedente	hora	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
SUBTOTAL						R\$ 14.600,00
1.5	SERVIÇOS DE LOGÍSTICA		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
	ALIMENTAÇÃO/EVENTOS					
1.5.1	Fornecimento de água mineral sem gás - garrafa 250ml	Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 250 ml, taças de vidro de boa qualidade e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. Compõem o serviço: garçom para reposições, mesa forrada com toalha branca, verde ou preta, à escolha do responsável pelo evento; água em garrafa de 250 ml, lacrada de fábrica, sem gás, gelada ou fresca, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhada de taças. Sempre que demandado formalmente pelo gestor(a), será servida à mesa diretora pelo garçom. Compõe o serviço: mesa forrada para exposição da bebida, com toalha na cor definida na Ordem de Serviço, cor branca, verde musgo ou preta, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo. No preço unitário das garrafas, devem estar agregados os custos descritos neste item.	Unidade	2000	R\$ 3,00	R\$ 6.000,00
1.5.2	Instalação e manutenção de bebedouros	Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeira, com fornecimento de copos descartáveis de boa qualidade e lixeira pelo período do evento. Devem estar agregados todos os custos descritos neste item.	Diária	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
1.5.3	Fornecimento de garrafão de água mineral 20 litros (cheio)	Fornecimento de garrafão de água, tipo galão 20 (vinte) litros (cheio), padrão ABNT, pelo período do evento, quando não demandado serviço de café e água.	Unidade	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00

PREMIER®
EVENTOS

FUNDACÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
 Rubrica: *[assinatura]*
 Fis. 2009
 D.A.

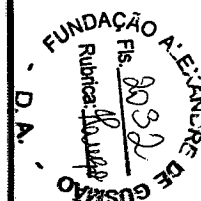
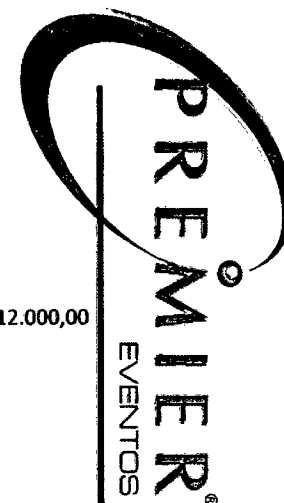
[assinatura]

1.5.4	Coquetel	Serviço volante. Todos os utensílios e detalhes de metal deverão ser feitos de aço inoxidável liso ou escovado. Equipe de apoio: coordenador; garçons; copeiros; cozinheiro. Tempo de duração: 60 a 120 minutos. Serviço de alimentos, em porções individuais dispostas à bandeja: 12 (doze) tipos de iguarias (canapés, folhados, quiches, tartelettes, mousses e patisserie); um tipo de prato quente em pequenas porções (sugestões: escondidinhos, suflês, risotos e ceviches, em sabores e com ingredientes que preferencialmente homenageiem, para além da culinária internacional, a culinária brasileira), em tigelas individuais; dois tipos de mini doce (sugestões: trufas de chocolate meio amargo, mini doces de ovos, mini doces de coco). Serviço de bebidas, em taças dispostas à bandeja: Água mineral, com e sem gás; 2 (dois) tipos de sucos de frutas (com e sem açúcar); 2 (dois) tipos de refrigerantes, ambos com opções regular e "zero"; coquetel de frutas sem álcool. Guardanapos e porta-guardanapos. Para descanso e dispensa de utensílios, alimentos e bebidas: mesas de apoio forradas com toalha na cor definida na Ordem de Serviço, cor branca, verde musgo ou preta, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Por pessoa	500	R\$ 50,00	R\$ 25.000,00
1.5.5	Coffee Break	Bebidas: Café de 1ª qualidade (selo ABIC) elaborado sem adoçar e água filtrada aquecida à temperatura de 80°C, acondicionados em garrafa térmica em aço escovado, para serviço de café e chá. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa de madeira (sugestões: chá preto ou verde e mais duas opções: camomila, frutas vermelhas, erva-doce, cidreira, hortelã). Leite, chocolate, cappuccino. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê ou em porta-adoçante; 2 (dois) tipos de suco de frutas com e sem açúcar (sugestões de sabor: laranja, pêssego, manga, pera, uva, caju, goiaba); água mineral com e sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 250ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (regular e diet) em mini garrafas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou de acrílico. Alimentos: até 2 (dois) tipos de minissanduíches (sugestões de pão: brioche, ciabatta, de grãos, integral), servidos em peças de vidro com suporte de metal; 1 (um) tipo de salgado (preferencialmente folheado ou assado) em tamanho para coquetel servidos em réchaud; mini pães-de-queijo (relação ideal de 4 unidades para cada participante, dispostos em réchaud); 1 (um) mini doce (sugestões: bolinho, muffin, tartelette de frutas, churros com doce de leite); 1 (um) tipo de prato de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café. Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros. Tempo de duração: 15 a 40 minutos.	Por pessoa	1500	R\$ 30,00	R\$ 45.000,00

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

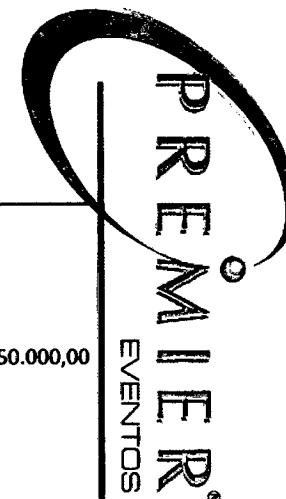
1.5.6	Brunch	Bebidas: Café de 1ª qualidade (selo ABIC) elaborado sem adoçar e água filtrada aquecida à temperatura de 80°C, acondicionados em garrafa térmica em aço escovado, para serviço de café e chá. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa de madeira (sugestões: chá preto ou verde e mais duas opções: camomila, frutas vermelhas, erva-doce, cidreira, hortelã). Leite, chocolate, cappuccino. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê em porta-adoçante; 2 (dois) tipos de suco de frutas com e sem açúcar (sugestões de sabor: laranja, pêssego, manga, pera, uva, caju, goiaba); água mineral com e sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 250ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (regular e diet) em mini garrafas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou acrílico. Alimentos: 2 (dois) tipos de saladas, em peça de vidro com ou sem suporte de metal; molho para salada, em molheira; galheteiro com azeite extra virgem, vinagre comum ou balsâmico, e sal. Tábua de frios e queijos variados e cesta com quatro tipos de pães. 2 (dois) tipos de pratos frios (mousse, salpicão); 2 (dois) tipos de salgados (sugestões: suflê, crepe, risoto, quiche) servidos em réchaud; um tipo de massa ou crepe com dois tipos de molhos (sugestões de massa: pennerigatte, ravióli, mini canelone) servidos em réchaud. 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango).	Por pessoa	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
		Porção com 150 g de petit-fours assados ao ponto; relação ideal de 50g para cada participante (opções de sabor: amanteigado de castanha e ou ervas finas). Porção com 12 (doze) unidades de minipães de queijo assados ao ponto (relação ideal de 4(quatro) unidades para cada participante). Equipe de apoio: garçons; copeiros. Compõe o serviço: mesa forrada com toalha branca, verde musgo ou preta, cumbucas em vidro com capacidade para 150g de petit-fours e 12 (doze) unidades de minipães de queijo.				

1.5.7	Petit-Fours, mini pão de queijo, café e água	Café de 1ª qualidade (selo ABIC) elaborado sem adoçar e água filtrada aquecida à temperatura de 80°C, acondicionados em garrafa térmica em aço escovado, para serviço de café e chá. Serviço à americana ou destinado a servir os palestrantes ou debatedores do evento à mesa. Todos os utensílios e detalhes de metal deverão ser feitos de aço inoxidável liso ou escovado. Equipe de apoio: garçons, copeiros. Periodicidade: por até quatro horas de evento. Regras do serviço: os garçons deverão servir à mesa sempre com o auxílio de bandeja; a porção de petit-fours será servida à mesa diretora do evento ou disposta em mesa fixa sempre que a pedido do responsável pelo evento e desde que prevista na Ordem de Serviço; água em garrafa de 250 ml, lacrada de fábrica, sem gás, gelada ou fresca, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhada de taças de vidro; café, elaborado sem adoçar e acondicionado em bule de inox apropriado; térmica; conjuntos com xícara e pires para café e colher de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox. Petit-fours e pães de queijo mal assados ou que apresentem marcas de torra, bem como os endurecidos e ressecados serão recusados pelo responsável pelo evento e deverão ser prontamente substituídos. Compõe o serviço: mesa forrada para exposição de alimentos e bebidas, com toalha na cor definida na Ordem de Serviço, cor branca, verde musgo ou preta, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo. Duração do serviço: até 4 (quatro) horas	Por pessoa	1500	R\$	8,00	R\$	12.000,00
1.5.8	Serviço de água e café	Café de 1ª qualidade (selo ABIC) elaborado sem adoçar e água filtrada aquecida à temperatura de 80°C, acondicionados em garrafa térmica em aço escovado, para serviço de café e chá. Serviço à americana ou destinado a servir os palestrantes ou debatedores do evento à mesa. Todos os utensílios e detalhes de metal deverão ser feitos de aço inoxidável liso ou escovado. Equipe de apoio: garçons, copeiros. Periodicidade: por até quatro horas de evento. Regras do serviço: os garçons deverão servir à mesa sempre com o auxílio de bandeja; água em garrafa de 250 ml, lacrada de fábrica, sem gás, gelada ou fresca, acondicionadas em baldes de aço inox, acompanhada de taças de vidro; café, elaborado sem adoçar e acondicionado em bule de inox apropriado; térmica; conjuntos com xícara e pires para café e colher de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox.	Por pessoa	1000	R\$	15,00	R\$	15.000,00



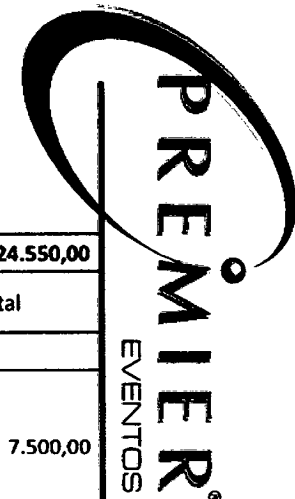
[Handwritten signatures and initials]

		Compõe o serviço: mesa forrada para exposição das bebidas, com toalha na cor definida na Ordem de Serviço, cor branca, verde musgo ou preta, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.					
1.5.9	Almoço no ambiente do evento	"BUFFET COMPLETO" - Entrada (Opções): pratos frios (saladas/cremes/mousses). Prato principal: opções de pratos quentes (peixe, aves e carne), com respectivas guarnições e opções de massas. Sobremesa (Opções): tipos de doces, frutas variadas da estação e sorvetes. Bebidas: até 2 (duas) unidades entre as seguintes opções: água mineral natural ou gasosa em garrafa individual de 250ml, suco natural, água de coco em copo individual de 300ml ou refrigerante em lata de 350ml, e uma xícara de café. Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros, cozinheiro.	Por pessoa	1000	R\$	50,00	R\$ 50.000,00
1.5.10	Almoço ou Jantar -Tipo 1 (Externo ao ambiente do Evento)	"BUFFET COMPLETO" - Entrada (Opções): pratos frios (saladas/cremes/mousses). Prato principal: opções de pratos quentes (peixe, aves e carne), com respectivas guarnições e opções de massas. Sobremesa (Opções): tipos de doces, frutas variadas da estação e sorvetes. Bebidas: até 2 (duas) unidades entre as seguintes opções: água mineral natural ou gasosa em garrafa individual de 250ml, suco natural, água de coco em copo individual de 300ml ou refrigerante em lata de 350ml, e uma xícara de café. Em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de categoria "Confortável", com cozinha ranqueada como "Excelente cozinha" ou "Muito boa cozinha", conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatro Rodas", da Editora Abril.	Por pessoa	400	R\$	55,00	R\$ 22.000,00
1.5.11	Almoço ou Jantar - Tipo 2 (Externo ao ambiente do Evento)	"A LA CARTE" — Entrada 02 (duas) opções pratos frios (saladas/cremes/mousses). Prato principal: 2 (dois) tipos de pratos quentes (peixe, aves e carne), com respectivas guarnições e 2 (dois) tipos de massas. Sobremesa: 1 (uma) entre as seguintes opções: 02 (dois) tipos de doces, frutas variadas da estação, sorvetes, 1 (um) tipo de torta e 2 (dois) mousses. Bebidas: até 2 (duas) unidades entre as seguintes opções: água mineral natural ou gasosa em garrafa individual de 250ml, suco natural, água de coco em copo individual de 300ml, refrigerante em lata 350ml ou coquetel de frutas (sem álcool), e uma xícara de café.	Por pessoa	400	R\$	60,00	R\$ 24.000,00



[Handwritten signatures and initials]

		Em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de categoria "Luxo", com cozinha ranqueada como "Excelente cozinha" ou "Muito boa cozinha", conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatro Rodas", da Editora Abril				
SUBTOTAL						R\$ 224.550,00
1.6	RECURSOS HUMANOS/EVENTOS		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
2.2.1	SUPORTES					
1.6.1	Assessoria prévia	Profissional com experiência comprovada em planejamento e organização dos eventos e no trato com autoridades, sendo 3 (três) diárias por evento. Quando se tratar de demanda de apenas um tipo de serviço (ex: transfer, hospedagem, coffee break ou outro), será pago somente 1 (um) dia de assessoria prévia.	Diária	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
1.6.2	Coordenador de Eventos	Profissional com experiência na coordenação, organização, responsável pelo acompanhamento, montagem, realização e desmontagem devendo possuir experiência comprovada no trato com autoridades. O profissional deverá estar à disposição em tempo integral, inclusive na montagem, no decorrer do evento e na desmontagem do evento.	Diária	180	R\$ 100,00	R\$ 18.000,00
1.6.3	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária de 8 horas	95	R\$ 150,00	R\$ 14.250,00
1.6.4	Recepcionista Português (Hora Extra)	Hora Extra do profissional Recepcionista Português.	Hora	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
1.6.5	Recepcionista Bilíngüe (idioma básico)	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, com fluência em um dos seguintes idiomas (inglês ou espanhol ou francês, conforme demandado), além da língua portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária de 8 horas	95	R\$ 200,00	R\$ 19.000,00
1.6.6	Recepcionista Bilíngüe (idioma básico) (Hora Extra)	Hora Extra do profissional Recepcionista Bilíngüe.	Hora	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
1.6.7	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional com experiência, devendo possuir experiência no trato com autoridades e desenvoltura para apoio a eventos em tarefas de serviços gerais. A Contratada deverá dispor ao profissional de serviços gerais instrumentos, equipamento de segurança e uniforme adequados à consecução do serviço, conforme atividades a serem implementadas, de acordo com normas de segurança do trabalho e biossegurança.	Diária de 8 horas	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00



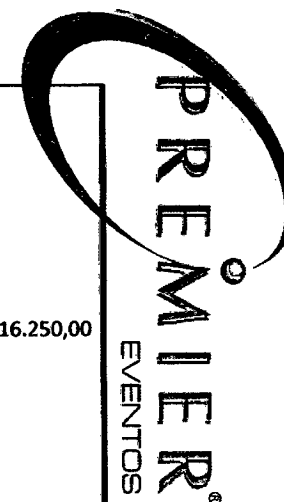
[Handwritten signatures and initials]

1.6.8	Auxiliar de Serviços Gerais(Hora extra)	Hora extra	Hora	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
1.6.9	Segurança	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna ou noturna, conforme demanda, uniformizado e com apresentação de nada consta nos termos da legislação em vigor.	Diária de 8 horas	80	R\$ 150,00	R\$ 12.000,00
1.6.10	Segurança (Hora extra)	Hora Extra do profissional Segurança	Hora	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
1.6.11	Limpeza e Conservação	Profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. A Contratada deverá dispor ao profissional de limpeza e conservação, equipamento de segurança e uniforme adequados à consecução do serviço, de acordo com normas de segurança do trabalho e biossegurança.	Diária de 8 horas	80	R\$ 100,00	R\$ 8.000,00
1.6.12	Limpeza e Conservação (Hora extra)	Hora Extra	Hora	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
SUBTOTAL						R\$ 89.550,00
1.7	ESPECIALIZADOS		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.7.1	Intérprete e/ou Tradutor Simultâneo de idiomas básicos	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas etc.	Diária de 6h	90	R\$ 1.254,31	R\$ 112.887,90
1.7.2	Intérprete e/ou Tradutor Simultâneo de idiomas básicos(Hora Extra)	Hora Extra	Hora	90	R\$ 135,12	R\$ 12.160,80
1.7.3	Intérprete e/ou Tradutor Simultâneo de idiomas raros	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas etc.	Diária de 6h	20	R\$ 1.457,13	R\$ 29.142,60
1.7.4	Intérprete e/ou Tradutor Simultâneo de idiomas raros(Hora Extra)	Hora Extra	Hora	20	R\$ 155,23	R\$ 3.104,60
SUBTOTAL						R\$ 157.295,90
1.8	ESTANDES E OUTROS MATERIAIS		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total

PREMIER
EVENTOS

FUNDACÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
 Rubrica: 0035
 D.A.

1.8.1	Estande montagem básica - TS	Estrutura modular, Paineis TS dupla face 2,20A, carpete em cor a ser definida de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 3 (três) pinos, arandela, 1 (uma) testeira 1X0,5m em policarbonato, com identificação adesiva com nome do expositor em caixa alta, 1 (um) balcão com gaveta com chave, 1 (uma) banquetta, 1 (uma) mesa redonda (tipo Bistrô) com tampa de vidro e pés cromados com 4 (quatro) cadeiras, prateleiras, depósito, 2 (dois) baús, extintor e armários. Cenografia externa: parede canaletada construída em madeira pintada com aplicação de logomarca; montagem, iluminação e instalações elétricas necessárias, fita de isolamento de área e tecido TNT (conforme a demanda do evento). Necessidade de apresentação prévia de projeto com planta baixa e leiaute para aprovação da Contratante, com antecedência de até 15 (dias) antes do evento	M2	250	R\$ 65,00	R\$ 16.250,00
1.8.2	Estande montagem especial	Painel em MPF, piso e cobertura conforme evento ou estrutura modular com utilização de outros materiais, como, peças em madeira, serralheria, vidro, sistema "spider", "Box truss", entre outros. Carpete em cor a ser definida de 4mm fixado, iluminação com alta qualidade e tecnologia e instalações elétricas necessárias, tomadas de 3 (três) pinos, arandelas, 1 (um) balcão com gaveta com chave, 2 (duas) banquetas altas, 2 (duas) mesas redondas (tipo Bistrô) com tampa de vidro e pés cromados com 4 (quatro) cadeiras, prateleiras, depósito, 3 (três) baús, extintor e armários. Cenografia externa: parede canaletada construída em madeira pintada com aplicação de logomarca. Paisagismo, montagem, fita de isolamento de área e tecido TNT (conforme a demanda do evento). Necessidade de apresentação prévia de projeto com planta baixa e leiaute para aprovação da Contratante, com antecedência de até 15 (dias) antes do evento.	M2	250	R\$ 120,00	R\$ 30.000,00
1.8.3	Gerador de Energia	500 KVA	Diária	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
1.8.4	Régua de energia	Régua de energia com, no mínimo, 4 entradas para tomada.	Unidade	60	R\$ 1,00	R\$ 60,00
1.8.5	Cadeira estofada fixa sem braço	Sem braços para plateia.	Unidade	1000	R\$ 5,50	R\$ 5.500,00
1.8.6	Bistrô	Com tampo de vidro e pés inox e 3 (três) banquetas com encosto em estrutura interna em aço inox, com espuma poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e acento em couro sintético.	Unidade	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00



[Handwritten signatures and initials]

1.8.7	Mesa redonda para Buffet- 04 lugares	Mesas redonda 1,20m de diâmetro e 75cm de altura, com pernas dobráveis em tubo em aço carbono de 1", sistema de dobradiças com travas automáticas, tampo em compensado 18 mm, acabamento em fórmica, com bordas, forradas com toalhas na cor verde musgo, branca ou preta, cobre mancha em tecido fino, na cor definida na Ordem de Serviços, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, com cadeiras	Unidade	80	R\$ 40,00	R\$ 3.200,00
1.8.8	Mesa redonda para Buffet- 06 lugares	Mesas redonda 1,40m de diâmetro e 75cm de altura, com pernas dobráveis em tubo em aço carbono de 1", sistema de dobradiças com travas automáticas, tampo em compensado 18 mm, acabamento em fórmica, com bordas, forradas com toalhas na cor verde musgo, branca ou preta, cobre mancha em tecido fino, na cor definida na Ordem de Serviços, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, com cadeiras.	Unidade	60	R\$ 45,00	R\$ 2.700,00
1.8.9	Mesa redonda para Buffet- 08 lugares	Mesas redonda 1,60m de diâmetro e 75cm de altura, com pernas dobráveis em tubo em aço carbono de 1", sistema de dobradiças com travas automáticas, tampo em compensado 18 mm, acabamento em fórmica, com bordas, forradas com toalhas na cor verde musgo, branca ou preta, cobre mancha em tecido fino, na cor definida na Ordem de Serviços, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, com cadeiras.	Unidade	40	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
1.8.10	Pranchão (para 3 pessoas)	Mesas Retangulares 1,80x0,60m e 75cm de altura, com pernas dobráveis em tubo em aço carbono de 1", sistema de dobradiças com travas automáticas, tampo em compensado 18 mm, acabamento em fórmica, com bordas.	Unidade	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00
1.8.11	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Impressão e acabamento em lona vinílica 300 dpi, 4/0 cores.	M²	300	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
1.8.12	Materiais em lona (fundo de palco)	Impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal, 4/0 cores.	M²	350	R\$ 25,00	R\$ 8.750,00
1.8.13	Adesivação de Superfícies	Plotagem em até 5 cores impressão digital – adesivo vinil – com aplicação	M²	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
1.8.14	Prisma de mesa em acrílico	Medindo 30 cm de comprimento, 11 cm de altura e 2mm de espessura.	Unidade	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
1.8.15	Toalha para mesa Diretora / Plenário	Formato retangular, tamanho 4 metros, em tecido de alta qualidade, estilo e padrões de acordo com o evento, na cor branca ou preta definida na solicitação de serviços específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
1.8.16	Toalha de mesa para pranchão 3 (três) lugares	Toalhas nas cores branca ou preta, em tecido nobre, acabamento fino, nas dimensões do pranchão (serviço 2.3.10). As cores serão definidas pela Contratante.	Unidade	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00

PREMIER®
EVENTOS

FUNDACÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
Rubrica: 1037
D.A.

1.8.17	Porta Banner	Pedestal tripé 03 estágios em alumínio haste telescópica com base articulada, regulagem de altura de 1 a 3 metros.	Unidade	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00
1.8.18	Arranjo de flores - tipo jardineira ou tipopedestal	Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade).	Unidade	15	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00
SUBTOTAL						R\$ 114.410,00
1.9	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, REPROGRAFIA E TELECOMUNICAÇÕES		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.9.1	Microcomputador Intel DUAL Core, monitor 17"	Microcomputador: Com monitor LCD 17", 4GB memória RAM, HD 320GB 7200RPM, Leitor e gravador de CD/DVD Dual layer, placa de FAX MODEM 56kbps, Placa de rede 10/100/1000Mbit, Placa de rede Wireless IEEE 802.11 b/g/n, Leitor de cartão de memória SD, Teclado ABNT2 multimídia, mouse óptico com scroll, placa de som embutida com caixa de som de 200W, pelo menos 4 portas USB 2.0, com Windows 7 ou superior e Office 2007 ou superior, Internet Explorer 11, Google Chrome atualizado e estabilizador de voltagem bivolt.	Unidade	60	R\$ 40,00	R\$ 2.400,00
1.9.2	Notebook, Intel Dual Core, tela 15"	Memória 4GB, HD 320 GB, WebCam Embutida 1,3 Megapixel, microfone embutido, Gravador de CD/DVD Dual Layer 8x ou superior, FAX/MODEM 56kbps, placa de rede 10/100/1000Mbit, placa de rede wireless 802.11b/g/n, Bluetooth, dispositivo apontador do tipo touchpad, caixa de som embutida, pelo menos 4 portas USB 2.0, saída de vídeo VGA e HDMI, com Windows 7 ou superior e Office 2007 ou superior, Internet Explorer 11, Google Chrome atualizado	Unidade	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
1.9.3	Impressora Multifuncional laser colorida	Impressora laser 21ppm (preto/colorida) — modo normal; Fax Modem 33,6 Kbps; Copiadora 20 ppm em cores e 20 ppm preto/branco; Scanner 4800 DPI; com todos os insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário).	Unidade	60	R\$ 170,00	R\$ 10.200,00
1.9.4	Monitor TV 55" colorida: Plasma ou LCD, Tecnologia Digital	Monitor TV — 55", Colorida: Plasma ou LCD, entrada para: VGA(D-Sub)/UHFNHF/CATV/HDMI, S-Video, FullHd, Tecnologia Digital, com Suporte ou Pedestal.	Unidade	20	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
1.9.5	Serviço de Reprografia (preto e branco)	Serviços de reprodução de documentos diversos (A4) em copiadora digital, monocromática, com configurações mínimas de 45ppm (normal), sorter para até 10 (dez) jogos simultâneos, alimentador e grampeamento automático. Franquia de 3.000 (três mil) cópias. Incluso no serviço todos os insumos (toners, grampos e papéis adequados ao perfil do evento), inclusive 01 (um) técnico operador de copiadora.	Unidade/dia	20	R\$ 280,00	R\$ 5.600,00
1.9.6	Ponto de rede	Com tomada Rj 45, padrão CTA5, 100 mbps, com os switches necessários.	Diária	150	R\$ 42,00	R\$ 6.300,00

PREMIER
EVENTOS

FUNDACÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
 Rubrica: *[assinatura]*
 D. A.

[assinatura]

1.9.7	Link de Internet	Com 10 Mbps full-duplex com largura de banda entre 5 e 15 mbps; com Roteador Wireless 802.11b/g/n. Dependendo da disponibilidade da prestadora de serviços local.	Unidade	60	R\$ 700,00	R\$ 42.000,00
1.9.8	Link Dedicado de Internet	Com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS.	Unidade	10	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
1.9.9	Roteador	Sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter no mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores – Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de FireWall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, controle de acesso à internet, antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server.	Unidade	10	R\$ 45,00	R\$ 450,00
1.9.10	Internet wi-fi	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso a internet em banda larga sem fio, com velocidade nominal mínima de 10 MBps por senha de acesso/ computador. Deverão estar previstas no custo todos os equipamentos necessários no serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à internet e roteadores para distribuição de sinal em modo wi-fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n) e via cabo, com mínimo de oito saídas RJ-45. O Sinal wi-fi deverá ser distribuído de forma a cobrir os locais do evento, e deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficiente para conexão.	Diária	100	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
SUBTOTAL						R\$ 105.050,00
1.10	SONORIZAÇÃO		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.10.1	Sonorização para ambiente fechado - até 100 pessoas	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player; Mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 3 (três) microfones digitais tipo Gooseneck, 3 (três) microfones sem fio, MainPower de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado..	Diária	90	R\$ 250,00	R\$ 22.500,00

PREMIER®
EVENTOS

FUND. ALEANDRE DE GUSMÃO
 FLS. 2039
 Rubrica 11444
 D.A.

1.10.2	Sonorização para ambiente fechado - até 250 pessoas	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player; Mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo Gooseneck, 4 (quatro) microfones sem fio, MainPower de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 2 (dois) técnicos especializados.	Diária	60	R\$ 350,00	R\$ 21.000,00
1.10.3	Sonorização Especial para locais com dificuldades acústicas - até 100 pessoas	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player; Mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 3 (três) microfones digitais tipo Gooseneck, 3 (três) microfones sem fio, MainPower de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado..	Diária	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
1.10.4	Sonorização Especial para locais com dificuldades acústicas - até 250 pessoas	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player; Mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo Gooseneck, 4 (quatro) microfones sem fio, MainPower de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 2 (dois) técnicos especializados.	Diária	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
1.10.5	Microfone lapela	Microfone lapela sem fio UHF com fornecimento contínuo de bateria.	Unidade	10	R\$ 39,80	R\$ 398,00
1.10.6	Microfone de Mesa Digital tipo Gooseneck com haste	Suporte de mesa com alta sensibilidade. Microfone com base para mesa e suporte flexível com cápsula de condensador saída XLR. Led de cor vermelha próximo à cápsula, que acende quando o microfone é acionado e chama a atenção do operador para o mesmo acionar o canal respectivo. Conjunto (Haste+Base+Espuma)	Unidade	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
SUBTOTAL						R\$ 58.898,00
1.11	GRAVAÇÃO E DESGRAVAÇÃO DE ÁUDIO		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.11.1	Gravação de áudio digital	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento. Prazo: 5(cinco) dias corridos.	Hora	700	R\$ 50,00	R\$ 35.000,00

PREMIER®
EVENTOS

FUNDACÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
 Rubrica: *[assinatura]*
 Fls. *0040*
 D.A. *[assinatura]*

[assinatura]

1.11.2	Desgravação em Português	Com entrega do produto final em CD, com impressão (encadernado com capa dura e espiral), sendo que o prazo de entrega deverá ser previamente combinado. Considerar 1 (um) dia de desgravação para cada hora de gravação. Prazo: máximo de 1(um) dia útil para cada hora desgravada.	Hora	700	R\$ 80,00	R\$ 56.000,00
1.11.3	Desgravação de idiomas Básicos (exceto Português)	Com entrega do produto final em CD, com impressão (encadernado com capa dura e espiral), sendo que o prazo de entrega deverá ser previamente combinado. Considerar 1 (um) dia de desgravação para cada hora de gravação.	Hora	300	R\$ 140,00	R\$ 42.000,00
1.11.4	Desgravação de idiomas Raros	Com entrega do produto final em CD, com impressão (encadernado com capa dura e espiral), sendo que o prazo de entrega deverá ser previamente combinado. Considerar 1 dia de desgravação para cada hora de gravação.	Hora	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
SUBTOTAL						R\$ 151.000,00
1.12	SISTEMA DE TRANSMISSÃO ENTRE SALAS DE ÁUDIO/VIDEO LOCAL		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.12.1	Sistema de transmissão entre salas de áudio/video local	Transmissão de áudio e vídeo dentro do espaço físico onde será realizado o evento. A quantidade de pontos de transmissão deverá atender a demanda e a necessidade de acordo com o porte do evento. A transmissão de áudio será para sistemas fixos no local do evento, sistema de sonorização contratado ou caixas embutidas nos televisores de plasma/LCD quando esses forem utilizados. A transmissão de vídeo deverá ser para sistemas fixos no local do evento, projeção ou televisores de plasma/ LCD. Deverão ser incluídos amplificadores e distribuidores de sinal de áudio e de vídeo necessários para as transmissões; e demais materiais que se fizerem necessários.	Diária	5	R\$ 1.000,22	R\$ 5.001,10
SUBTOTAL						R\$ 5.001,10
1.13	PROJEÇÃO DE IMAGENS		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.13.1	Projeção de imagens - 1	Incluindo tela de 120 polegadas, projetor de 3.000 ansi lumens, passador sem fio, notebook e 1 (um) técnico especializado	Diária	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
1.13.2	Projeção de imagens - 2	Incluindo tela de 150 polegadas, projetor de 5.000 ansi lumens, passador sem fio, notebook e 1 (um) técnico especializado	Diária	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
SUBTOTAL						R\$ 21.000,00
1.14	TRADUÇÃO SIMULTÂNEA		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total

PREMIER
EVENTOS

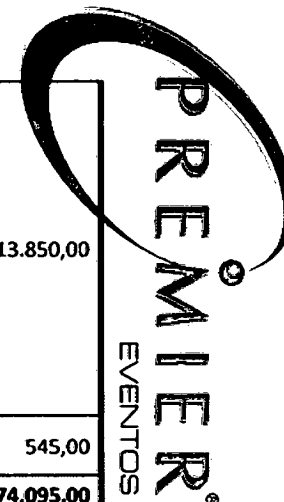
FUNDÇÃO ALEJANDRE DE GUSMÃO
 Rubrica: *[assinatura]*
 Fis. 9041
 D.A.

1.14.1	Sistema tradução simultânea Infra-Vermelho (fixo)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido, operador e recepcionista para distribuição e controle dos fones, com cabine acústica para tradução simultânea (central de intérprete, 2 microfones e 2 fones de ouvido para os intérpretes).	Diária	80	R\$ 500,00	R\$ 40.000,00
1.14.2	Sistema tradução simultânea Infra-Vermelho (móvel)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido e operador para distribuição e controle dos fones (unidades de comutação de intérpretes com microfone e fone de ouvido estereofônico).	Diária	30	R\$ 650,00	R\$ 19.500,00
1.14.3	Receptor Infra-Vermelho (fixo)	Receptor infra-vermelho com fone de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais	Diária	400	R\$ 20,00	R\$ 8.000,00
1.14.4	Receptor Infra-Vermelho (móvel)	Receptor infra-vermelho com fone de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais	Diária	240	R\$ 20,00	R\$ 4.800,00
SUBTOTAL						R\$ 72.300,00
1.15	FILMAGEM E FOTOGRAFIA		Unidade de Medida	Qtde.	Vi. Unt.	Vi. Total
1.15.1	Serviço de Filmagem Digital	Serviço de filmagem com câmeras digitais de alta resolução realizado durante o evento com mínimo de 3 (três) câmeras, 1 (um) ilha de edição de alta resolução, 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo, 1 (um) mesa de corte para edição entre as câmeras ao vivo, 1 (um) Editor de imagem, 1 (um) revisor de conteúdo, 1 (um) produtor de produção, iluminação fria com temperatura de cor de 5600 Kelvin, em potência adequada ao ambiente, 1 (um) sistema de intercom sem fio com 4 (quatro) pontos. A Mesa de corte deve comportar no mínimo 3 (três) câmeras. A mesa de corte deve ter saídas para transmissão em telões e para transmissão pela internet e vir acompanhada com os cabos necessários. O produto final a ser entregue deve ser a filmagem editada em tempo real e deve ser entregue em mídia DVD com data e identificação do evento. Prazo de entrega: 10 (dez) dias corridos. em potência adequada ao ambiente, 1 (um) sistema de intercom sem fio com 4 (quatro) pontos. Recursos Humanos: 3 (três) Cinegrafistas, 1 (um) Operador de ilha. Prazo de entrega: 10 (dez) dias corridos.	Diária de 8h	190	R\$ 300,00	R\$ 57.000,00
1.15.2	Serviço de Filmagem Digital (Hora Extra)	Hora extra	Hora	90	R\$ 30,00	R\$ 2.700,00

PREMIER®
EVENTOS

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
 Rubrica: *[Assinatura]*
 FLS. 2042
 D.A.

[Assinatura]



1.15.6	Serviços de Fotografia	Com entrega do produto final em mídia digital com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17cm e resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo digital, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop). O arquivo digital deverá conter informações na foto, como data, local e nome do evento. Ao final do dia do evento, o fotógrafo deverá disponibilizar à FUNAG o arquivo/memória de foto para cópia. Prazo de entrega: 5 (cinco) dias úteis.	Diária de 8h	50	R\$ 277,00	R\$ 13.850,00
1.15.7	Serviços de Fotografia (hora extra)	Hora extra	Hora	20	R\$ 27,25	R\$ 545,00
SUBTOTAL						R\$ 74.095,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.640.000,00
Locação de espaço físico e realização de exposições (Brasília e demais cidades exceto Rio de Janeiro)						R\$ 350.000,00
Valor Total para contratação (I + II)						R\$ 1.990.000,00
Hum milhão novecentos e noventa mil reais						

Prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias.

Razão Social: PREMIER EVENTOS LTDA
 End: Alameda Augusto Stellfeld, n. 456
 Bairro: Centro Cidade: Curitiba UF: PR
 CEP: 80.410-140
 CNPJ: 03.118.191\0001-89
 I.E: 901.84265-50
 Fone: 41 - 30290506 Fax: 41- 30180708

Pessoa Responsável: Nilton José Migliozi
 End: SHIS Qi, 28 Conj.17 Casa 05 - Lago Sul - DF.
 RG: 4.158.522-6 - (SSP\PR)
 CPF: 709.724.949-87
 Profissão: Administrador de Empresas



[Handwritten signatures and initials]

AUGUSTO STELLFELD, 456 - CENTRO - CURITIBA - PR - CEP 80410-140
FONE: (41) 3029-0506 - FAX: (41) 3018-0708

Telefone: 61-3201-9400 Fax: 61-3201-9400

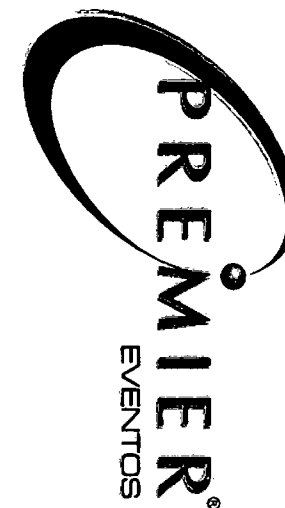
E-mail : nilton@premiereventos.com.br

Casado / Brasileiro

Cargo: Sócio Administrativo

Banco: Caixa Econômica Federal Agência 1000 C/C 118-7

Brasília 23 de setembro de 2015
Nilton José Migliozi



INSCRIÇÃO NO CNPJ
03.118.191/0001 - 89
Premier Eventos Ltda.
Alameda Augusto Stellfeld Nº 456
CEP: 80.410 - 140 - CENTRO
CURITIBA - PR

